

Die Kreispolizeibehörde Wesel sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**zwei Regierungsbeschäftigte
für den Bereich der Digitalisierung des analogen Posteingangs**

Die Arbeitsverhältnisse sind zunächst für die Dauer eines Jahres befristet. Der Dienort ist Wesel.

Aufgaben

- Bearbeitung/Scannen von analogen Posteingängen
- Vorbereitung der zu scannenden Dokumente gemäß einem festgeschriebenen Konzept
- Erfassung zusätzlicher Informationen wie Posteingangsdatum, Aktenzeichen oder Rechnungsnummer
- Optische Qualitätssicherung von digitalen Dokumenten mit anschließender Signierung, Schutz der digitalen Dokumente vor späterer Manipulation
- Zuführung des digitalisierten Dokuments an ein Fachverfahren oder automatisierte Weiterleitung mittels E-Postmappe der elektronischen Poststelle der Behörde
- Korrekturscan bei festgestellten Qualitätsmängeln durch die Sachbearbeitung
- Archivierung des Papieroriginals nach vorgeschriebener Aufbewahrungszeit bzw. Vernichtung nach Mindestaufbewahrungsfrist
- Bei Bedarf Unterstützung der Zentralen Auskunft im Bereich der Annahme und Weiterleitung eingehender Telefonate zu wechselnden Dienstzeiten werktäglich zwischen 06.30 bis 21.30 Uhr
-

Eingruppierung und Beschäftigungsverhältnis

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 6 TV-L. Die Stelle ist für die Dauer eines Jahres zu besetzen; die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden 50 Minuten.

Formale Voraussetzungen

- erfolgreich abgeschlossene dreijährige kaufmännische bzw. Verwaltungsausbildung

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale

- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- selbständige und eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung
- hohe Einsatzbereitschaft und persönliches Engagement sowie Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikations-, Kooperationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Bekenntnis zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung

Das Land Nordrhein-Westfalen verfolgt konsequent das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes NRW (LGG NRW).

Die Stellen sind grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte im echten Job-Sharing geeignet. Da der Arbeitsplatz dann mit einer anderen Teilzeitkraft zu teilen ist, müssen die Arbeitstage und -zeiten untereinander abgesprochen werden.

Das Land Nordrhein-Westfalen ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) sind daher ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden darum gebeten, ihrer Bewerbung einen Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Rückfragen

Für weitere Informationen und Rückfragen stehen Ihnen als Ansprechpartner

für fachliche Fragen:

EPHK Berresheim (0281 – 107 1120) – Leiter Führungs- und Lagedienst

und für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

KrBr Michael Merz (0281 – 107 2310) – Leiter des Dezernates ZA 2

zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere lückenloser beruflicher Werdegang, Berufsabschluss- und Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte bis zum **14.04.2024** ausschließlich **per E-Mail in Form eines PDF-Dokumentes von max. 5 MB** an:

dirzadezza21.wesel@polizei.nrw.de.

Mit dem kostenlosen "PDF24 Creator" können Sie ein PDF-Dokument aus mehreren Dokumenten beliebiger Windows-Anwendungen bzw. aus mehreren pdf-Dokumenten generieren. Bewerbungen, denen Anlagen anderer Dateiformate (z. B. Word, Bilddatei-

en) oder mehrere pdf-Dokumente beigefügt sind, können so nicht berücksichtigt werden und werden zur Korrektur zurückgeschickt.

Wissenswertes über die Kreispolizeibehörde Wesel und die Polizei NRW im Allgemeinen erfahren Sie unter <https://wesel.polizei.nrw>.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass Bewerbungs- oder Reisekosten nicht erstattet werden. Eingangsbestätigungen und Absagen erfolgen im Regelfall nur per E-Mail. Im Anschluss an das Auswahlverfahren werden die Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der Vorgaben zum Datenschutz gelöscht.

Weitere datenschutzrechtliche Hinweise gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) entnehmen Sie bitte diesem Link: [Datenschutz Infoblatt Stellenausschreibung KPB Wesel.pdf](#) .

Auf Grundlage der eingereichten Unterlagen erfolgt eine Vorauswahl. Die anschließend ausgewählten Bewerber/innen werden dann zu einem strukturierten Interview in Wesel eingeladen.

Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer (Mobil und/oder Festnetz) enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens vorübergehend gespeichert werden und eine Sicherheitsprüfung Ihrer Person erfolgt.